CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO

PROCESO CAS N° 002-2019

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cusco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cinco (5) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	Especialista Judicial de Juzgado	Módulo Penal Central	2,972.00	1
2	01417	Secretario (a) Judicial	Módulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.	2,972.00	4

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Módulo Penal Central.

Modulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Cód. 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia laboral mayor de dos (2) años como especialista judicial de juzgado o como secretario judicial o en el ejercicio profesional de la carrera de derecho o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades (2)	✓ Comprensión lectora, redacción, trabajo en equipo, orientación a resultados y razonamiento lógico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Titulado en derecho, con colegiatura vigente y habilitado (*).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ En derecho Penal, derecho procesal. ✓ Temas de corrupción de funcionarios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo), capacidad para manejar sistemas informáticos. ✓ Enfoques y principios en temas de delitos de corrupción de funcionarios. ✓ La responsabilidad de las personas jurídicas en la lucha contra el crimen organizado ✓ Delito de colusión en el sistema penal peruano.

(*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

2. **SECRETARIO (A) JUDICIAL (Cód. 01417)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia laboral mayor de dos (2) años como secretario de juzgado o como especialista judicial o en el ejercicio profesional de la carrera de derecho o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades (2)	✓ Comprensión lectora, redacción, trabajo en equipo, orientación a resultados y razonamiento lógico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Titulado en derecho con colegiatura vigente y habilitado (*).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ En derecho de familia o derecho constitucional o capacitación afín a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. ✓ Ley 30364 y su reglamento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo), capacidad para manejar sistemas informáticos. ✓ Enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.

(*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Cód. 01128)**

a. Monitorear las causas.
b. Controlar los plazos y registro de requisitorias y condenas.
c. Coordinar el uso de salas de audiencia.
d. Verificar el correcto despacho de las notificaciones.
e. Supervisar a los asistentes jurisdiccionales de los juzgados y especialistas judiciales de audiencia.

2. **SECRETARIO (A) JUDICIAL (Cód. 01417)**

a. Proyectar y asistir en la elaboración de resoluciones (autos y decretos) y otros documentos que requiera el Órgano Jurisdiccional.
b. Asistencia a los jueces en las actuaciones o diligencias que realizan dentro o fuera del local jurisdiccional.
c. Controlar y revisar los documentos que ingresan y salen del despacho.
d. Apoyar en el trámite de expedientes judiciales.
e. Velar por la seguridad y conservación de los documentos y expedientes a su cargo.
f. Entregar resoluciones, oficios, actas y otros dentro del plazo establecido.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	Cód. 01128 - Módulo Penal Central. Cód. 01417 - Modulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	Sede Central de la CSJCU – Av. El Sol N° 239. Sede Villa El Periodista F-1 Wanchaq.
Duración del contrato	Desde el 01 de abril hasta el 31 de abril de 2019, pudiendo ser prorrogable	
Retribución económica S/.	S/ 2,972.00 (dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). S/ 2,972.00 (dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	. Cód. 01128 – Especialista Judicial de Juzgado Cód. 01417 - Secretario (a) Judicial
Otras condiciones esenciales del contrato	En la prestación de servicios de Secretario (a) judicial, se requiere disponibilidad de tiempo de lunes a domingo las veinticuatro horas del día, según turnos rotativos.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo de 2019	Coordinación de personal
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	12 al 25 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	12 al 25 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Coordinación de personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	26 de marzo de 2019	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. El Sol N° 239 Cusco Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Cusco	27 de marzo de 2019	Oficina de Trámite Documentario o Mesa de Partes **Horario:** De 07:45 hs a 13:00 hs o de 14:00 hs a 16:45 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	28 de marzo de 2019	Coordinación de personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	28 de marzo de 2019	Coordinación de personal

6	Evaluación Curricular – Con puntajes	28 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	28 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista Personal**	01 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	01 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	01 de abril de 2019	Coordinación de personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	2 y 3 de abril de 2019	Coordinación de personal
14	Registro de contrato	3 de abril de 2019	Coordinación de personal

IV. FASES DE EVALUACIÓN:

1. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Cód. 01128)**
2. **SECRETARIO (A) JUDICIAL (Cód. 01417)**

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia 1. Experiencia de 2 años acreditados en el sector público y/o privado (8 puntos) 2. Por cada 1 año de experiencia adicional en el cargo requerido 2 puntos.	8	20
Formación Académica, Cursos y/o especializaciones, postgrados. 1. Título profesional de acuerdo al perfil (7 puntos). 2. Maestría /Doctorado (2 puntos). 3. Diplomados o especializaciones no menor de 90 horas (1 punto). 4. Cursos, talleres, seminarios, mínimo 12 horas no acumuladas de acuerdo al perfil (1 punto).	7	15
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:

  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
  - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Cusco

Proceso CAS N° 002-2019-UE-CUSCO

Nombre completo del postulante: _____
Dependencia a la que postula: _____
Puesto al que postula: _____

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. º 1. Debidamente firmado, será eliminado del proceso.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.